ELECCIONES INTERNAS

1 de Junio de 2014

Manual de Usuario

Índices

Capítulo 1 Ingreso al sistema 5
1.1 Ingreso al sistema 5
1.2 Pantalla Principal 6
Capítulo 2 Creación de Acta de Instalación 8
2.1 Formulario de Instalación 8
2.1.1 Integrantes de Mesa (Presidente, Secretario/a, Vocal) 9
2.1.2 Suplentes 9
2.1.3 Custodia 10
2.1.4 Delegados 10
2.1.5 Observaciones 11
2.1.6 Guardar e Imprimir Acta 11
2.1.7 Revisión de la hora de acta de instalación. 12
Capítulo 3 Impresión de actas 14
3.1 Impresión de actas 14
Capítulo 4 Registro Lista Ordinal 16
4.1 Lista Ordinal 16
4.1.1 Ingreso de un votante 17
4.1.2 Modificación de datos 21
4.1.3 Ingreso del voto en la urna 21
4.1.4 Habilitar Prórroga 24
4.1.5 Cierre de Circuito 24
4.1.6 Acta de clausura 24
4.1.7 Re-imprimir Acta de clausura 25
Capítulo 5 Escrutinio Primario 27
5.1 Apertura de la urna 27
5.1.1 Acta de Escrutinio General 27
5.1.2 Acta de Escrutinio Particularizado ODN 30
5.1.3 Acta de Escrutinio Particularizado ODD 32
5.1.4 Validaciones Actas de Escrutinio Primario. 34
5.1.5 Validación de Grandes Diferencias. 35
5.1.6 Validación de Circuitos con 5 votantes o menos. 36
6.1.2 Cierre de Escrutinio 36
6.1.3 Acta Resumen 37

6.1.3 Acta de Escrutinio General 38
6.1.3 Acta de Escrutinio Particularizado ODN 39
6.1.3 Acta de Escrutinio Particularizado ODD 40
5.1.4 Re-imprimir Acta de Escrutinio 41
5.1.5 Modificación de Escrutinio 41
Capítulo 6 Transferencia de resultados al servidor 42
6.1 Verificación de conexión WI-FI 42
6.2 Verificación de conexión por Módem. 43
6.3 Envío de datos al servidor 44
6.4 Consideraciones de seguridad 45
Capítulo 7 Herramientas Útiles 46
7.1 Consultas 46
7.1.1 Consulta de habilitados 46
7.1.2 Consulta de lista ordinal 47
7.2 Ingreso de Observaciones 47
7.3 Ingreso de Delegados 48
Capítulo 8 Funcionalidades Supervisor 50
8.1 Reapertura de Escrutinio 50
8.2 Reapertura de Circuito 51
8.3 Asignar Usuarios 51
8.4 Envío de datos al servidor 51
Capítulo 9 Contingencias 53
9.1 La aplicación no inicia o la computadora no prende 53
9.2 La impresora no funciona 53
9.3 La conexión falló al hacer la transferencia de resultados 53
9.4 Aplicación deja de funcionar luego de comenzado el acto 54
Capítulo 10 Soluciones 55
10.1 La aplicación no inicia o la computadora no prende 55
10.2 La impresora no funciona 55
10.3 El equipo no muestra conexiones disponibles 56
10.4 Aplicación deja de funcionar luego de comenzado el acto 56

Capítulo 1

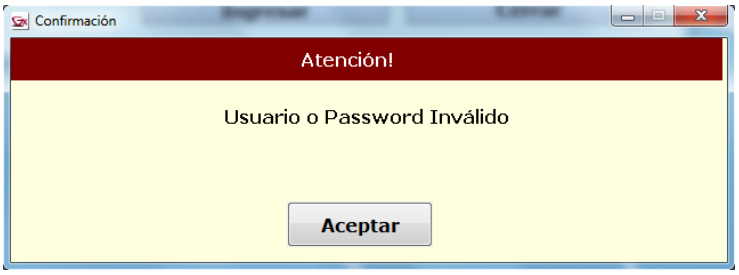
Ingreso al sistema

Este capítulo describe cómo se ingresa al sistema y cómo se accede a las opciones del mismo.

1.1 Ingreso al sistema

Para ingresar al sistema se debe disponer de un usuario y una contraseña válidos, cada usuario puede trabajar solo en el circuito asignado, si el usuario que le asignaron no corresponde al circuito debe contactarse con un supervisor o llamar a la mesa de ayuda.

Si los datos no son válidos el sistema no permitirá el ingreso al mismo y desplegará un mensaje de error de “Usuario Inválido”.



Si los datos son correctos se despliega la pantalla principal.

1.2 Pantalla Principal

La pantalla principal se divide en las siguientes secciones:

- Información sobre el circuito configurado (el sistema está configurado para un circuito; por lo tanto, solo contiene la información relativa al circuito configurado)
- Accesos directos (permite acceder a las opciones más utilizadas del sistema)

NOTA: Si el circuito no fuera el correspondiente a la mesa se debe contactar a un supervisor o a la mesa de ayuda para proceder con la reconfiguración del sistema.

Las opciones de accesos directos son las siguientes:

- **Antes de Comenzar…**
  - Acta de instalación
- **Durante la Votación…**
  - Votantes
  - Habilitados
  - Ingreso de Observaciones
  - Delegados
  - Lista Ordinal
- **Al Momento del Escrutinio…**
  - Escrutinio
- **Al finalizar el escrutinio…**
  - Acta de Clausura
  - Acta de Escrutinio

- Transferir Información

- **Opciones del Supervisor…**
  - Reabrir Escrutinio
  - Reabrir Circuito
  - Asignar Usuarios
  - Transferir Información

Capítulo 2

Creación de Acta de Instalación

Este capítulo describe cómo labrar el acta de instalación del circuito.

2.1 Formulario de Instalación

Esta sección describe la funcionalidad correspondiente al ingreso del acta de instalación.

A la misma se puede acceder desde los accesos directos haciendo clic en el botón.

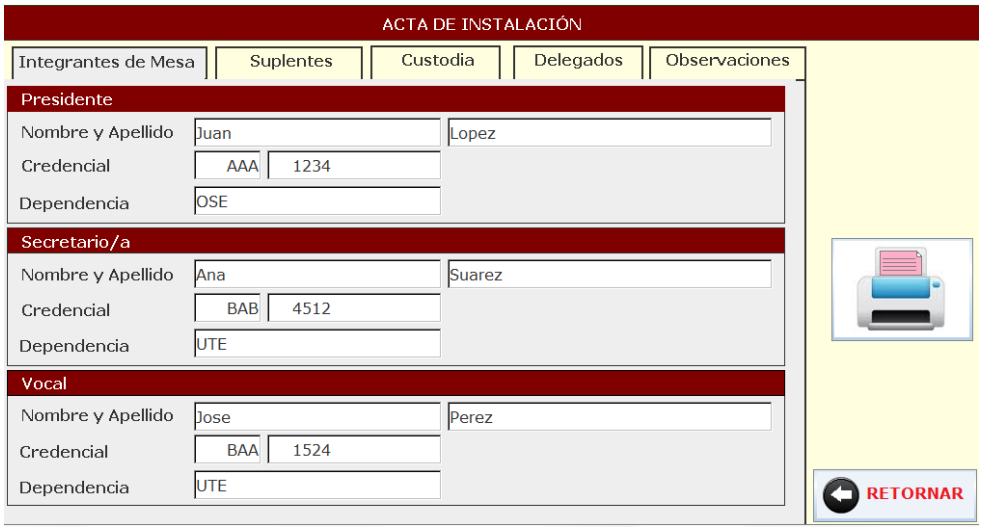
Esta opción desplegará el formulario que debe ser completado para crear el acta de instalación.

El formulario del acta de instalación consta de 5 pestañas:

- Presidente/Secretario/Vocal
- Suplentes
- Custodia
- Delegados
- Observaciones

2.1.1 Integrantes de Mesa (Presidente, Secretario/a, Vocal)

Los datos de los Integrantes de Mesa, como ser Presidente, Secretario y Vocal, se completarán en la primera pestaña. Los datos que se deben completar para cada uno de los integrantes de la mesa receptora son: Nombre y Apellido, Credencial y Dependencia a la que pertenece.

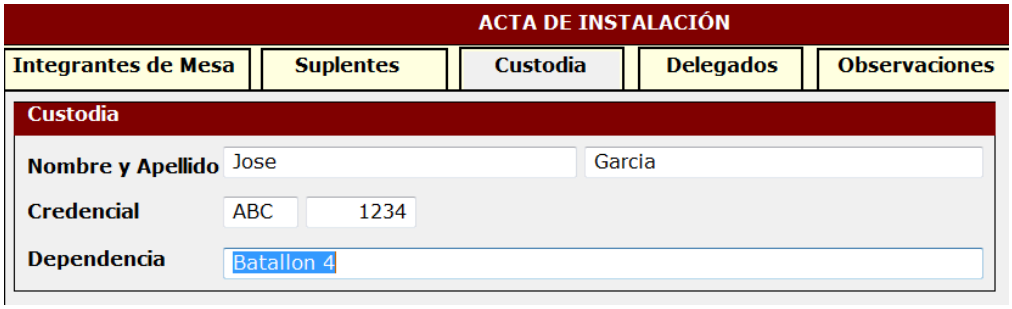


2.1.2 Suplentes

En la segunda pestaña se ingresarán los datos de los suplentes. Los datos que se deben completar para cada uno de los integrantes de la mesa receptora son: Nombre y Apellido, Credencial, Dependencia a la que pertenece y Hora de Registro.

2.1.3 Custodia

En la tercera pestaña se ingresarán los datos del custodia. Los datos que se deben completar son: Nombre, Apellido, Credencial Cívica y Dependencia.



2.1.4 Delegados

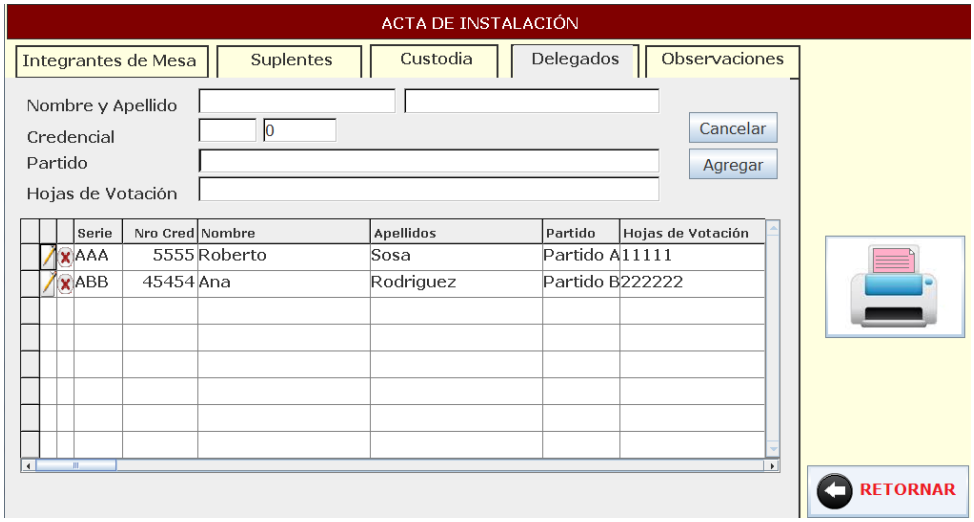
En la cuarta pestaña se ingresarán los datos de los delegados.

Se ingresa el Nombre y Apellido, la credencial cívica y se presiona ‘Agregar’.

Al presionar el botón ‘Agregar’ se agregará el delegado a la lista de delegados.

En esta lista se desplegarán todos los delegados ingresados hasta el momento.

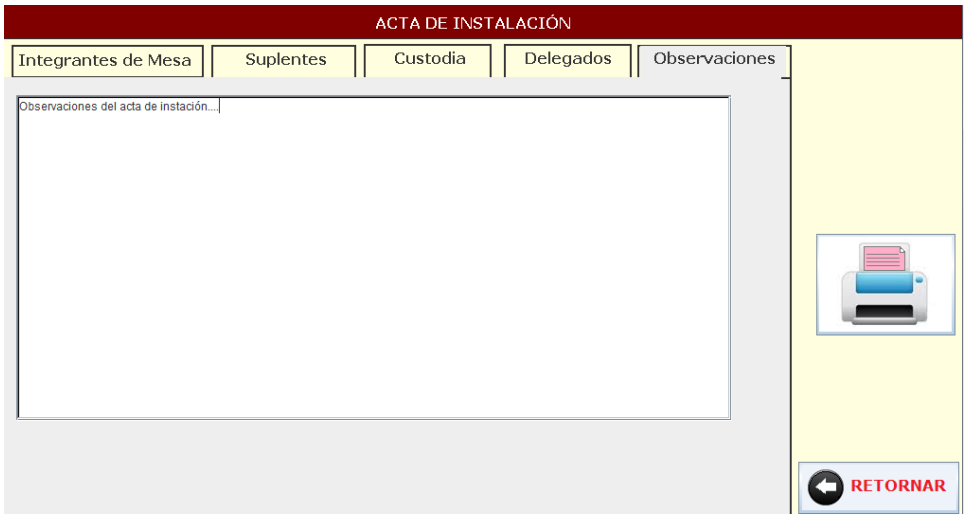
Si luego de ingresados los datos no se deseara ingresar el delegado se presiona ‘Cancelar’.



Si se necesitara agregar delegados luego de emitida el acta de instalación se pueden agregar en la opción del menú ‘Planilla de delegados’.

2.1.5 Observaciones

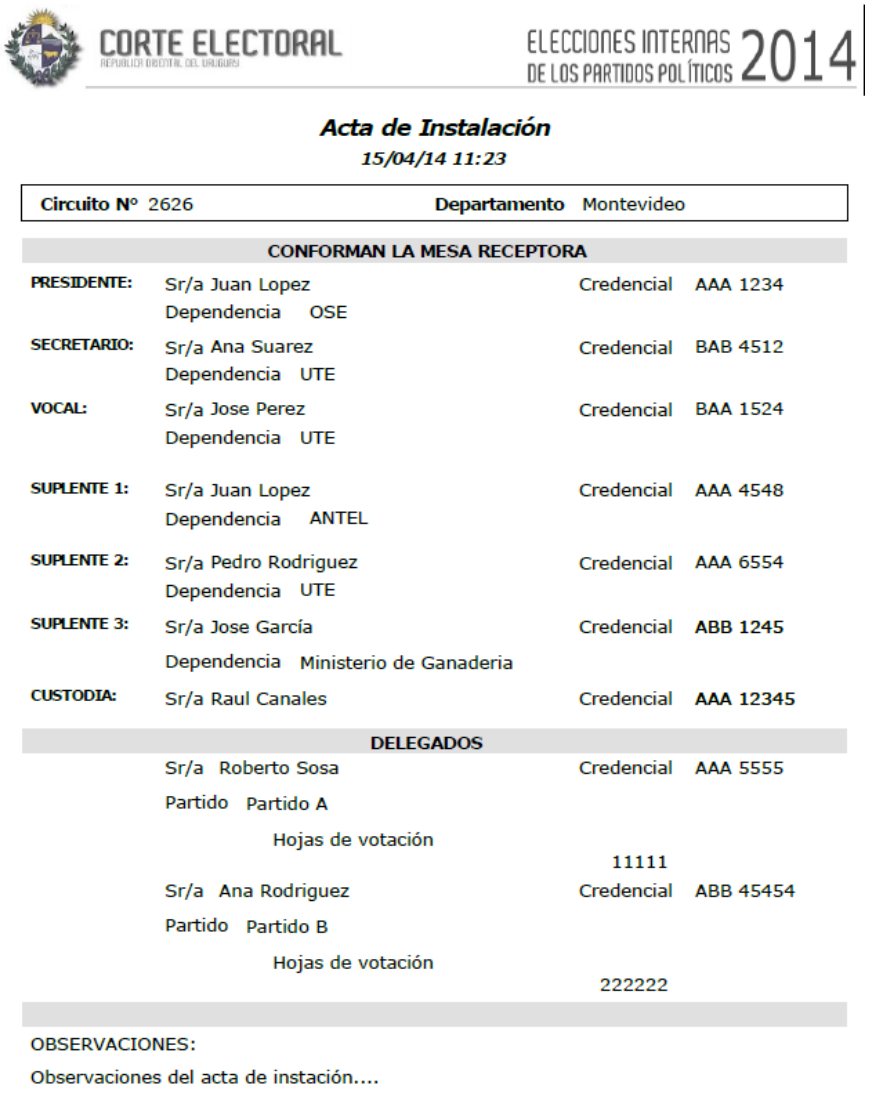
En esta pestaña se ingresarán las observaciones que sean necesarias.



2.1.6 Guardar e Imprimir Acta

Cuando se hayan ingresado los datos necesarios en las tres pestañas se presiona el botón 'Guardar e Imprimir' para que los datos se guarden en el sistema y se despliegue el acta para que se pueda imprimir.

El acta de instalación se puede modificar y volver a imprimir hasta que se registre el primer votante, luego de esto solo se podrá imprimir sin realizar modificaciones.



CORTE ELECTORAL
REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

ELECCIONES INTERNAS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS 2014

Acta de Instalación

15/04/14 11:23

Circuito Nº 2626 **Departamento** Montevideo

CONFORMAN LA MESA RECEPTORA

PRESIDENTE:	Sr/a Juan Lopez	Credencial	AAA 1234
	Dependencia OSE		
SECRETARIO:	Sr/a Ana Suarez	Credencial	BAB 4512
	Dependencia UTE		
VOCAL:	Sr/a Jose Perez	Credencial	BAA 1524
	Dependencia UTE		
SUPLENTE 1:	Sr/a Juan Lopez	Credencial	AAA 4548
	Dependencia ANTEL		
SUPLENTE 2:	Sr/a Pedro Rodriguez	Credencial	AAA 6554
	Dependencia UTE		
SUPLENTE 3:	Sr/a Jose García	Credencial	**ABB 1245**
	Dependencia Ministerio de Ganaderia		
CUSTODIA:	Sr/a Raul Canales	Credencial	**AAA 12345**

DELEGADOS

	Sr/a Roberto Sosa	Credencial	AAA 5555
	Partido Partido A		
	Hojas de votación 11111		
	Sr/a Ana Rodriguez	Credencial	ABB 45454
	Partido Partido B		
	Hojas de votación 222222		

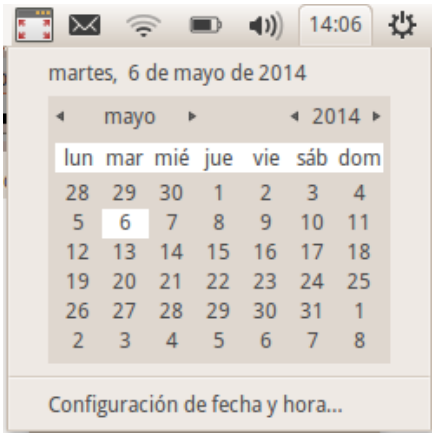
OBSERVACIONES:

Observaciones del acta de instación....

2.1.7 Revisión de la hora de acta de instalación.

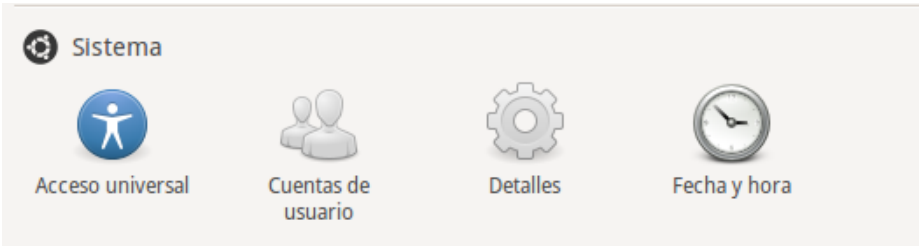
En la parte superior del acta de instalación se imprime la fecha y la hora en la que se emite el acta para imprimir, si esta fecha y hora fuera incorrecta, se debe corregir de la siguiente forma:

Se da click sobre la hora que aparece en la parte superior derecha de la pantalla

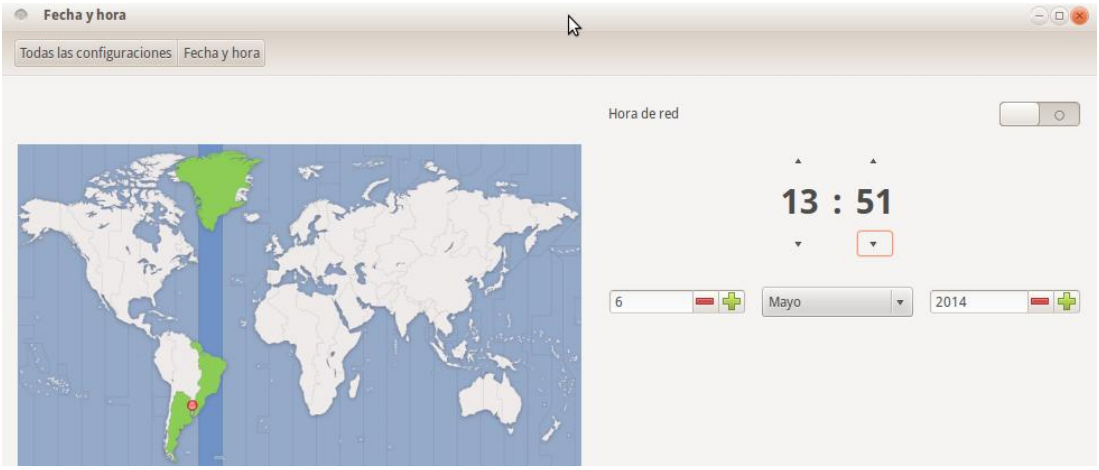


Y se selecciona la opción ‘Configuración de fecha y hora…

Aparece esta pantalla en la cual se hace click en el icono de Fecha y hora



En la pantalla siguiente hay que hacer click en ‘Hora de Red’ para que quede con valor 0 (cero) y se habilita el cambio de fecha y hora, seleccionando la fecha y hora correspondiente.



Capítulo 3

Impresión de actas

Este capítulo describe cómo se realiza la impresión de las distintas actas.

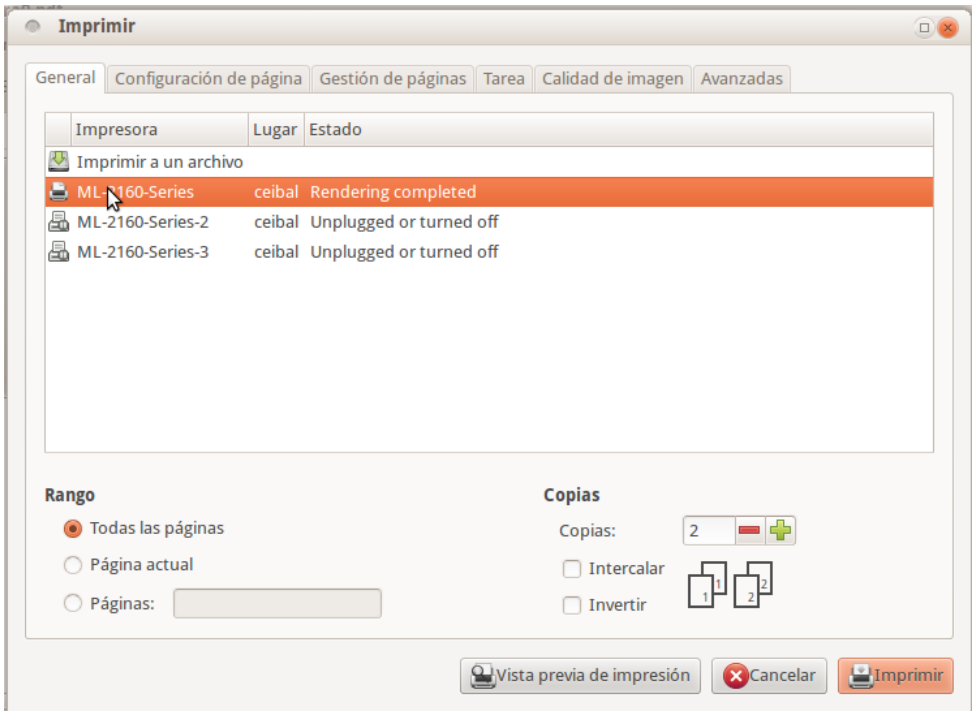
3.1 Impresión de actas

Para imprimir las diferentes actas a lo largo del uso de la aplicación es necesario seguir determinados pasos.

Cuando se selecciona la opción Imprimir se abre la siguiente pantalla:

Una vez que se encuentra abierto el archivo en la pantalla, para imprimirlo desde el menú se debe seleccionar la opción Archivo / Imprimir o (Ctrl+P).

El sistema desplegará la siguiente pantalla:



Una vez en esta ventana se selecciona la impresora y se presiona el botón ‘Imprimir’.

Nota: al conectar la impresora en diferentes puertos USB pueden aparecer varias impresoras instaladas, solo se debe seleccionar la que aparezca como activa, no las que aparecen como ‘Unplugged or turned off’.

Al finalizar la impresión se deben cerrar las ventanas que muestran el reporte para continuar utilizando el sistema.

Capítulo 4

Registro Lista Ordinal

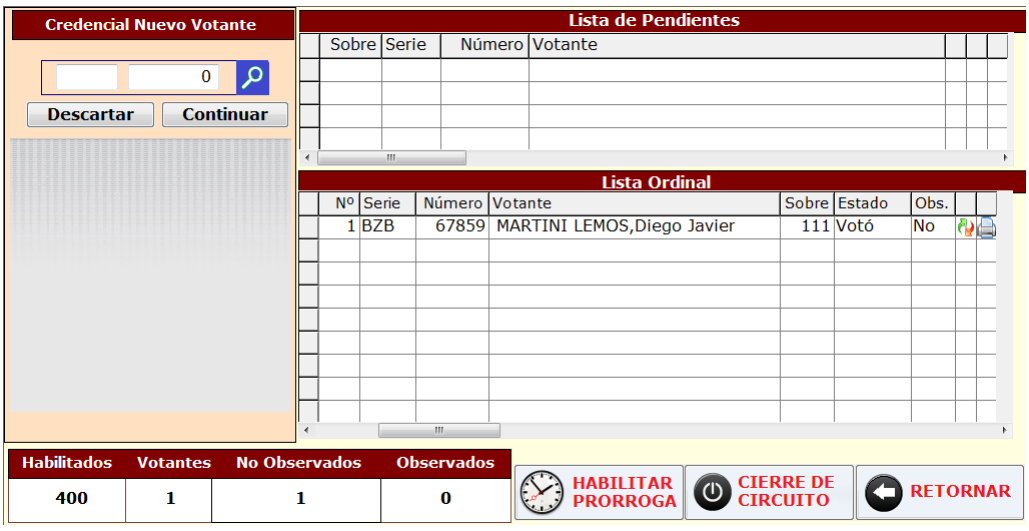
Este capítulo describe cómo se realiza el registro de la lista ordinal en el sistema.

4.1 Lista Ordinal

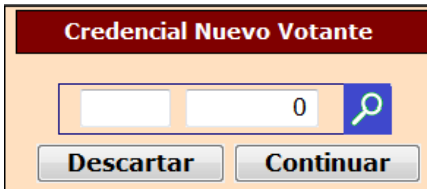
La funcionalidad de lista ordinal se accede desde los accesos directos haciendo clic en el botón 'Lista Ordinal'.

El sistema despliega una ventana desde donde se irán ingresando los ciudadanos que se presentan en el circuito para realizar su voto. El sistema distingue entre dos tipos de voto:

- Los votos de los ciudadanos que están habilitados en el circuito.
- Los votos de los ciudadanos que no se encuentran en la lista de habilitados para ese circuito, y por lo tanto realizan su voto de forma observada.

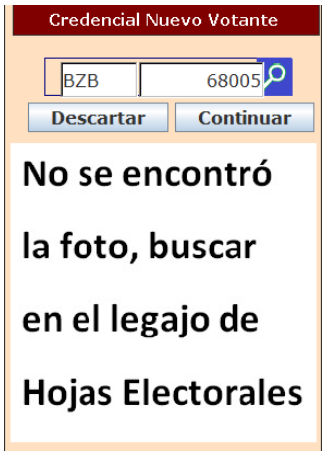


4.1.1 Ingreso de un votante



Para ingresar un votante en el sistema se ingresa la serie y el número de credencial del ciudadano y se hace clic en el botón Continuar. Al hacer clic en el botón Continuar, el sistema busca al ciudadano en la lista de habilitados del circuito, si está habilitado y se dispone de su foto digitalizada, muestra su fotografía.

Como no todos los habilitados tienen su foto digitalizada puede ocurrir que si no se encontrara su foto digitalizada el sistema mostrará este mensaje en lugar de la foto.



Corresponde en este caso buscar en el legajo en papel de Hojas Electorales.

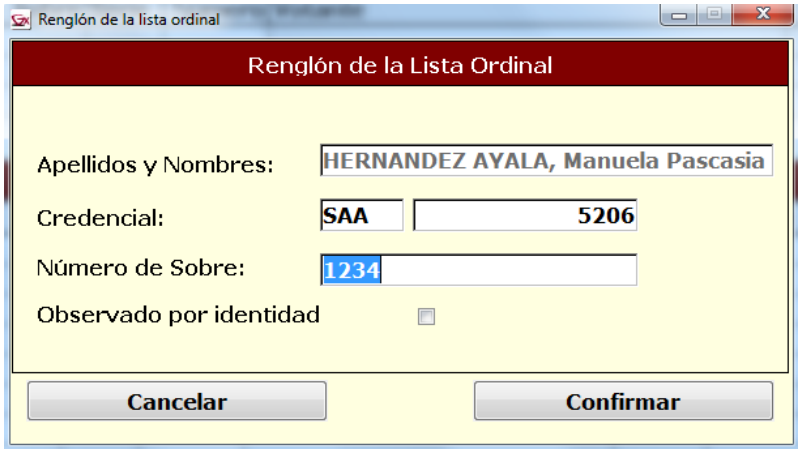
En caso de no conocer la serie y el número de credencial del ciudadano, el sistema permite buscar al ciudadano por apellidos, nombres, serie y número. Para esto se hace clic en la el icono de búsqueda y el sistema despliega la siguiente pantalla:

Búsqueda de padrón
BUSQUEDA EN PADRÓN
Apellidos y Nombres zeballos
Serie
Número 0
Borrar Filtro
Buscar
Serie Número Nombres y Apellidos
SAA 11799 ZEBALLOS PARGA, Oscar Nicasio
SAA 12743 ZEBALLOS PINTOS, Maria Julia
SAA 12881 ZEBALLOS VELASQUEZ, Ariruma Estela
SAA 15188 ZEBALLOS INZAURRALDE, Maria Julia
SAA 15189 ZEBALLOS INZAURRALDE, Haida
SAA 19854 ZEBALLOS PINTOS, Heberto
SAA 22609 ZEBALLOS PERDOMO, Ahida Ademar
SAA 26032 ZEBALLOS, Esmeralda
SAA 28204 ZEBALLOS QUINTANA, Rosa Amalia
SAA 28552 ZEBALLOS PIRIZ, Maria Del Rosario
SAA 28662 ZEBALLOS TORRES, Maria Del Verdun
SAA 29342 ZEBALLOS CANO, Jose Antonio
SAA 29758 ZEBALLOS ARAMBILLETE, Martha Virginia
SAA 30223 ZEBALLOS PIRIZ, Luis Eduardo
SAA 30240 ZEBALLOS PIRIZ, Jorge Enrique

Para seleccionar un ciudadano se hace clic en la imagen de selección que se encuentra en la línea del ciudadano deseado, esto hará que se vuelva a la pantalla de la lista ordinal, cargando la serie y número de la credencial seleccionado en la sección de nuevo votante.

4.1.1.1 Registro de Sobre

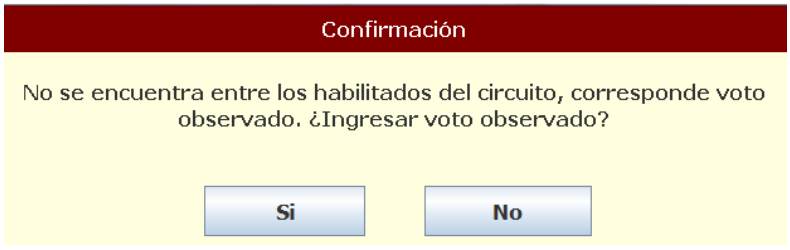
Una vez que se obtiene la serie y número de la credencial se presiona 'Continuar' y se abre una ventana con los datos del habilitado para que se ingrese el número de sobre.
Si se marca la opción 'Observado por identidad', el voto se registrará como observado y se tratará como tal.



Si se presiona 'Cancelar', la ventana se cerrará sin tomar acciones.
Si se presiona 'Confirmar', la persona se incluye en la Lista Ordinal con estado 'Pendiente' y en la Lista de Pendientes; es decir que la persona no ingresó el sobre en la urna aún.

4.1.1.2 Ingreso de un voto observado

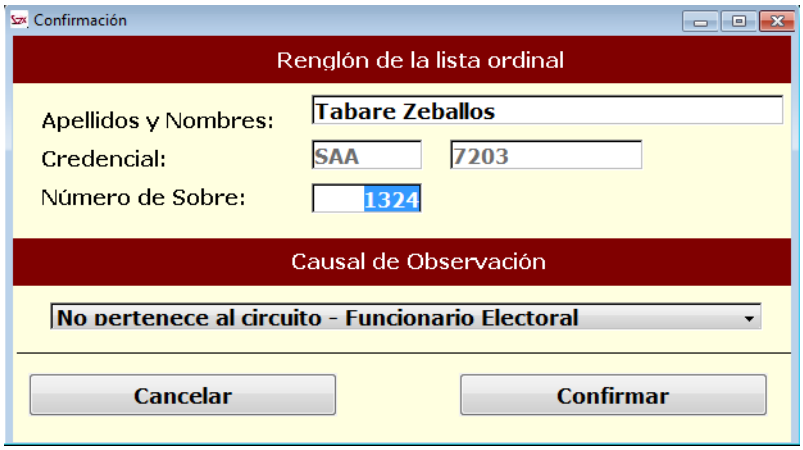
Si la credencial ingresada no se encuentra entre los habilitados del circuito, el sistema emite una alerta que dice 'No se encuentra entre los habilitados del circuito, corresponde voto observado'


Confirmación
No se encuentra entre los habilitados del circuito, corresponde voto observado. ¿Ingresar voto observado?
Si
No

Si se selecciona 'Si' se despliega una ventana donde se ingresan los datos de la persona, el número de sobre y la causal de voto observado.
Las causales pueden ser las siguientes:

- Identidad – observado por mesa
- Identidad – no figura padrón ni hoja electoral

- Identidad – no votante
- No figura la hoja electoral
- No figura en el padrón
- No pertenece al circuito – Rural
- No pertenece al circuito – Miembro de mesa, custodio, funcionario electoral



Si se presiona 'Cancelar' se cancela el ingreso, y si se presiona 'Confirmar' se ingresa el votante a la Lista de Pendientes y la Lista Ordinal de la pantalla 'Lista Ordinal'.

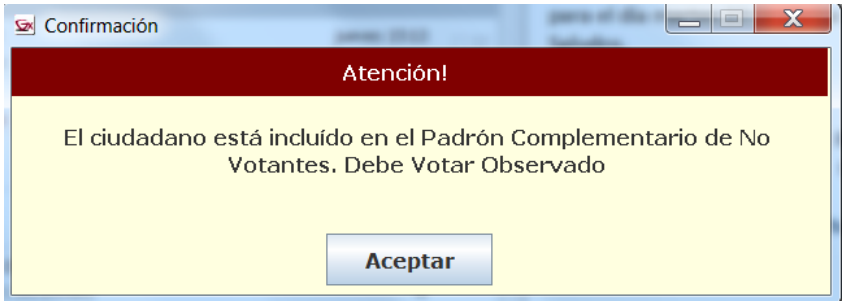
4.1.1.3 Ingreso de un voto observado de un ciudadano que no pertenece al circuito.

Si la credencial ingresada no pertenece al circuito el sistema alerta de la situación y solo permitirá el voto observado por las causales:

- No pertenece al circuito – Rural
- No pertenece al circuito – Miembro de mesa, custodio, funcionario electoral

4.1.1.4 Ingreso de un voto observado de un ciudadano incluido en el padrón de no votantes.

Si la credencial ingresada está incluida en el padrón complementario de no votantes el sistema alertará de la situación y solo permitirá el voto observado por identidad


Confirmación
Atención!
El ciudadano está incluído en el Padrón Complementario de No Votantes. Debe Votar Observado
Aceptar

4.1.2 Modificación de datos

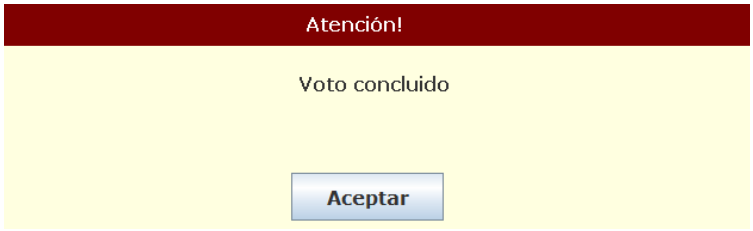
Mientras el voto esté en estado pendiente en el sistema, se podrán modificar los datos ingresados.

En la Lista de Pendientes se busca al votante y se hace clic en el botón de modificar ; se abre la pantalla de 'Registro de Sobre' con los datos para ser modificados.
Si se presiona 'Confirmar' los datos son modificados. Si se presiona 'Cancelar' las modificaciones no se guardan.

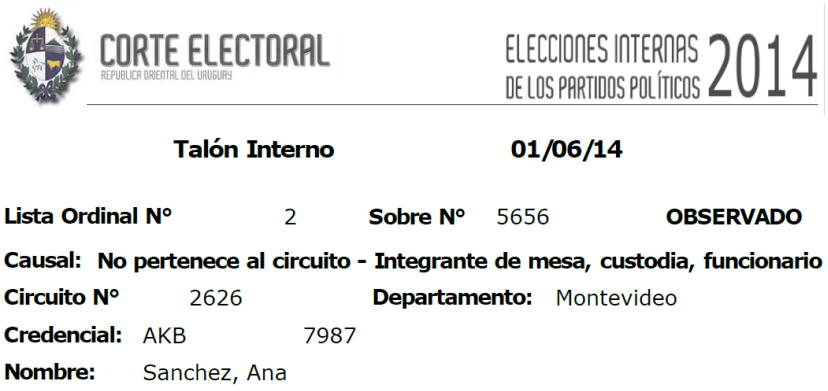
4.1.3 Ingreso del voto en la urna

Cuando un votante ingresa el voto a la urna, el estado del voto pasa de pendiente a votó.
Para esto es necesario que en la Lista de Pendientes se busque al votante y se haga clic en el botón 'Votó'

Una vez realizada esta acción, se despliega el siguiente mensaje.



Al presionar 'Aceptar', automáticamente se cambiará el estado de 'Pendiente' a 'Votó', y se desplegará el talón interno voto para imprimir, el cual se guardará como registro.


CORTE ELECTORAL
REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY
ELECCIONES INTERNAS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS 2014

Talón Interno **01/06/14**

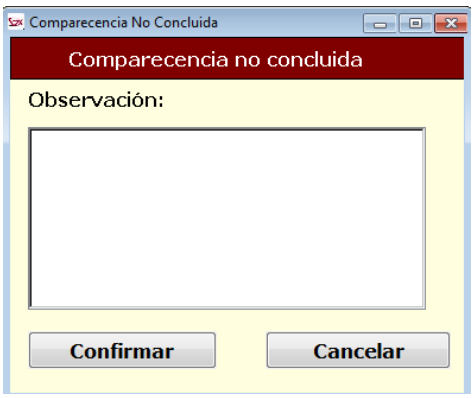
Lista Ordinal N° 2 **Sobre N°** 5656 **OBSERVADO**
Causal: **No pertenece al circuito - Integrante de mesa, custodia, funcionario**
Circuito N° 2626 **Departamento:** Montevideo
Credencial: AKB 7987
Nombre: Sanchez, Ana

Si el voto fue observado se imprimirá el texto 'Observado' al lado del número de sobre, en caso contrario no aparecerá.

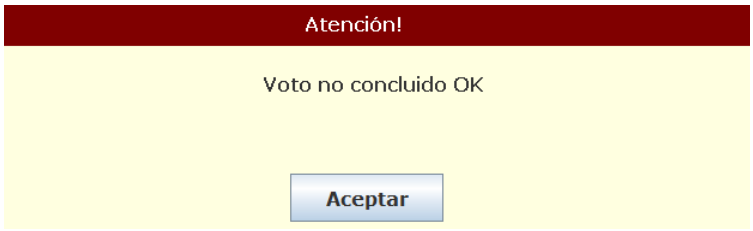
Para imprimir la constancia de voto, es necesario seguir los pasos que se explicaron en el capítulo de *Impresión de Actas*.

En el caso de que un votante no haya concluido le voto, se marcará haciendo clic en el botón no votó y se pasará del estado Pendiente a No Votó.

Al presionar 'No Votó' se debe ingresar obligatoriamente la información de por qué no se culminó con este voto.



Las observaciones quedarán registradas al presionar 'Confirmar'. Si se presiona 'Cancelar' no se guardarán, y el voto no se marcará como 'No Votó'
Al presionar 'Confirmar', las observaciones quedarán registradas en el sistema y se despliega el siguiente mensaje.



Al presionar 'Aceptar', automáticamente se cambiará el estado de 'Pendiente' a 'No Votó', y se desplegará la constancia de no voto para imprimir.

En este caso, en la impresión saldrá una sola vez la constancia de no voto la cual se guardará como registro.

Talón Interno **01/06/14**

Lista Ordinal N° 1 **Sobre N°** 1234 **OBSERVADO**
Circuito N° 2626 **Departamento:** Montevideo
Credencial: BZB 68000
Nombre: Montero, Valeria

Voto no concluido

En la Lista Ordinal en la línea de cada votante se cuenta con dos botones:

Lista Ordinal

Nro.	Cédula	Compareciente	Fac.	Orden	Sobre	Estado
1	1111111	BARRIOS GARCIA JORGE	AGR	EGRESADO	34	Pendiente
2	2222222	ANTUNEZ CASTRO MANUEL	AGR	EGRESADO	5689	No Votó
3	5555555	BARRIOS GONZALEZ HORACIO W.	AGR	EGRESADO	12	Votó
4	3333333	ALVAREZ PERDOMO GABRIELA	AGR	EGRESADO	4658	Votó

1- El primero permite cambiar el estado de los votantes de Votó a No Votó o viceversa

2- El segundo botón permite re-imprimir el talón interno . La misma solo puede imprimirse si el estado del voto es 'Votó. Si el estado es 'No Votó' se imprimirá un talón interno con las observaciones de por qué no votó.

4.1.4 Habilitar Prórroga

Haciendo clic en el botón “Habilitar Prorroga”

se marca en el sistema el momento a partir del cual se habilitó la prórroga.

Todos los votantes que se ingresen luego de habilitada la misma, quedarán marcados en el sistema como que votaron en el período de prórroga.

4.1.5 Cierre de Circuito

Haciendo clic en el botón “Cierre de Circuito”

el sistema procede a realizar el cierre de la mesa. Antes de cerrar la mesa definitivamente, se pedirá una confirmación de que realmente se desea cerrarla. Si el usuario confirma la acción, la mesa quedará cerrada, lo que implica que no se podrán ingresar nuevos votantes en el sistema.

Si el circuito fue cerrado por error se puede solicitar a un supervisor que reabra el circuito.

4.1.6 Acta de clausura

Al marcar el cierre de la mesa se procede a imprimir el Acta de Clausura.

.

En la pantalla que aparece antes de imprimir el acta, se presentan las observaciones ingresadas durante el día y se pueden agregar las observaciones que fueran pertinentes al acta de clausura. Cuando se presiona imprimir se desplegará el reporte para imprimir.

Para imprimir es necesario seguir los pasos que se explicaron en el capítulo de *Impresión de Actas*.

Al finalizar de imprimir, se procede a cerrar la ventana de impresión con la cruz disponible en la esquina superior de la ventana y se vuelve a la pantalla principal.

4.1.7 Re-imprimir Acta de clausura

El acta de clausura estará disponible para que se imprima tantas veces como sea necesario.

Para re-imprimir el acta se realiza clic en el botón 'Imprimir Acta de Clausura' que se encuentra en los accesos directos.
Se volverá a desplegar la ventana para ingresar observaciones. Si se ingresan nuevas observaciones, las mismas quedarán registradas como observaciones del acta. Si no se ingresa ninguna observación se desplegarán las observaciones ingresadas anteriormente, y si no hubiera ninguna, en el área de observaciones aparecerá el mensaje 'Sin observaciones'

Para imprimir es necesario seguir los pasos que se explicaron en el capítulo de *Impresión de Actas*.

CORTE ELECTORAL
REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

ELECCIONES INTERNAS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS 2014

Acta de Clausura

15/04/14 11:48

Circuito N° 2626	**Departamento** Montevideo

Cierre de Circuito: 15/04/14 11:48

Observaciones

Observaciones del acta de clausura .....

Total Votos:	**1**
Votos No Observados:	**1**
Votos Observados:	**0**

Se efectuó prorroga después de horario
El primer Compareciente de la prorroga fue MADERA TOLEDO, Gregoria Celedina

Presidente	Secretario	Vocal

Capítulo 5

Escrutinio Primario

Este capítulo describe cómo se realiza el escrutinio primario en el sistema.

5.1 Apertura de la urna

La funcionalidad de escrutinio se accede desde los accesos directos, haciendo clic en el botón 'Escrutinio'

.

Para comenzar con el escrutinio primario se ingresarán los totales del escrutinio general.

5.1.1 Acta de Escrutinio General

En esta pantalla se ingresan:

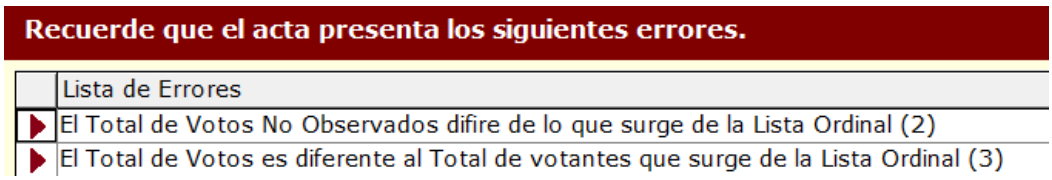
- Los totales por lema al ODN
- Los totales por lema al ODD
- Votos en blanco total
- Votos con hojas anuladas en su totalidad
- Total de votos observados (sobres azules)
- Total de votos no observados (sobres amarillos)
- Total de votos (total de sobres)

Durante el Ingreso del acta de escrutinio se realizan las siguientes validaciones:

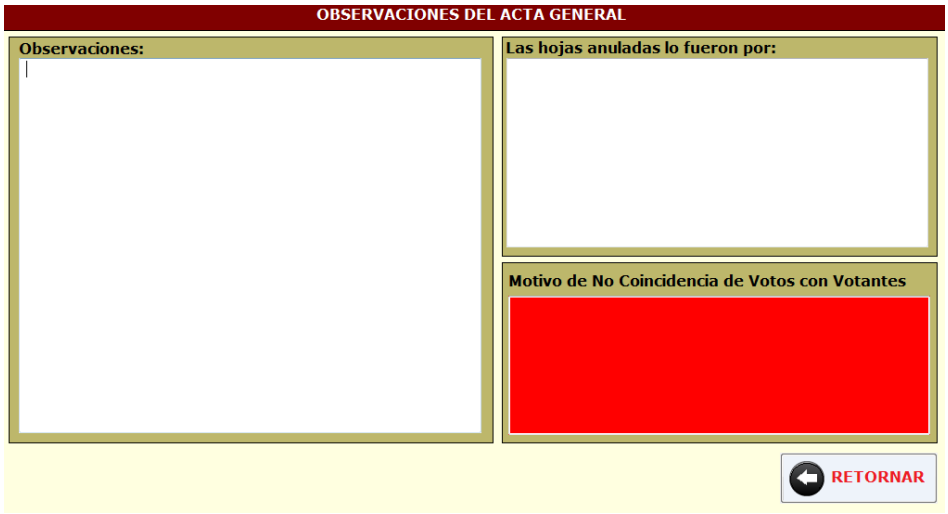
- Que el total de votantes de la lista ordinal coincida con el total de sobres
- Que el total de votantes no observados de la lista ordinal coincida con el total de sobres amarillos
- Que el total de votantes observados de la lista ordinal coincida con el total de sobres azules

Si alguno de estos totales no coincide el sistema obliga a ingresar observaciones que justifiquen la diferencia con el botón

.que se resalta en color rojo y al intentar imprimir salen los siguientes mensajes


Recuerde que el acta presenta los siguientes errores.
Lista de Errores
El Total de Votos No Observados difire de lo que surge de la Lista Ordinal (2)
El Total de Votos es diferente al Total de votantes que surge de la Lista Ordinal (3)

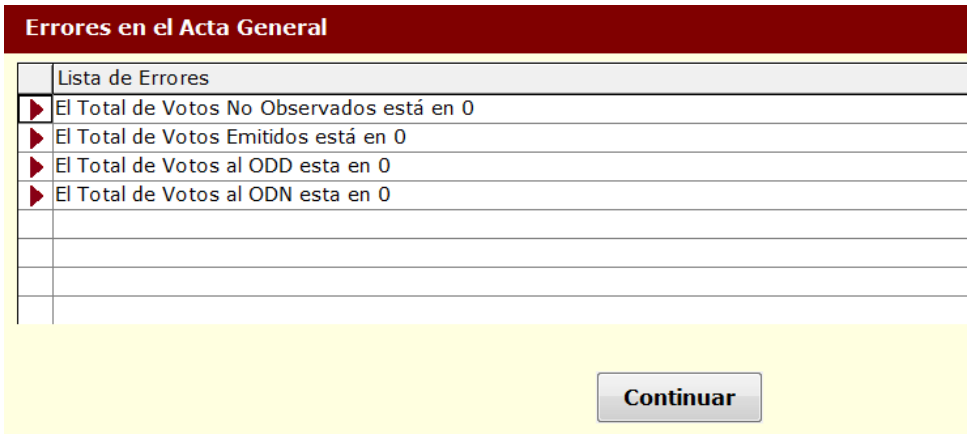
Al acceder a la pantalla de ingreso de observaciones de escrutinio aparece pintada de rojo el recuadro correspondiente al motivo por el cual no coinciden los sobres con los votantes.

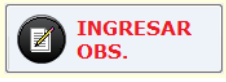

OBSERVACIONES DEL ACTA GENERAL
Observaciones:
Las hojas anuladas lo fueron por:
Motivo de No Coincidencia de Votos con Votantes
RETORNAR

En esta pantalla se controla que no se pueda salir sin justificar la diferencia, se deben ingresar al menos tres palabras.

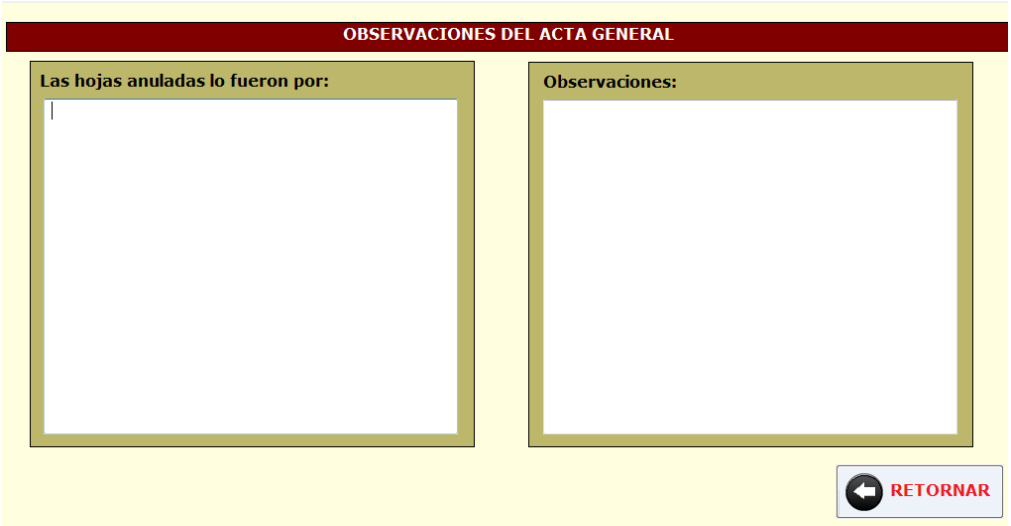
Si existieran errores los campos que pudieran estar incorrectos, estos quedarán con fondo rojo y estará visible el botón 'Ver Errores'

. Para poder consultar el detalle de los errores se presiona este botón y se presenta una pantalla con la lista de errores encontrados


Errores en el Acta General
Lista de Errores
El Total de Votos No Observados está en 0
El Total de Votos Emitidos está en 0
El Total de Votos al ODD esta en 0
El Total de Votos al ODN esta en 0
Continuar

Con el boton 

se presenta la pantalla de ingreso de observaciones del acta de escrutinio general



Para que los totales queden registrados en el sistema, se presiona el botón 'Imprimir'

en este momento se graban todas las actas y se imprimen, por lo tanto se deben de haber ingresado tambien las actas de escrutinio particularizado, si al momento de grabar e imprimir persistieran las diferencias el sistema presentará la pantalla de errores nuevamente.

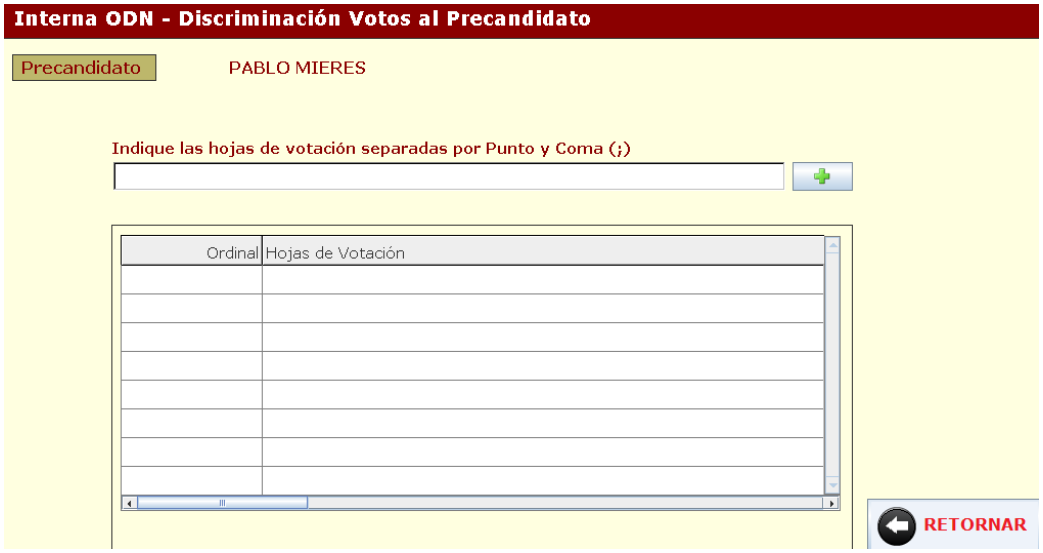
5.1.2 Acta de Escrutinio Particularizado ODN

Para acceder al acta de escrutinio particularizado ODN se hace click sobre el botón a la derecha de la fila de cada lema en el acta de escrutinio general en el cuadro correspondiente al ODN y se accede a esta pantalla.

Aquí se digita el número de hoja y la cantidad de votos en el renglón amarillo que indica <Ingrese Hoja> dentro del cuadro correspondiente al precandidato, el número de hoja deberá estar registrado para el lema y precandidato correspondiente si no estuviera registrada no se podrá ingresar.

En esta pantalla se ingresan además el total de votos adjudicados al precandidato, votos anulados por pertenecer a diferentes precandidatos y el total de votos en blanco parcial al ODN.

Para ingresar los votos adjudicados al precandidato se accede haciendo click en el botón y se presenta esta pantalla.



En esta pantalla se ingresa la discriminación de las hojas que componen el voto adjudicado al precandidato separadas por punto y coma, el sistema validará que las hojas ingresadas pertenezcan al precandidato seleccionado y si no pertenecen no se podrán ingresar.

Si existieran errores los campos que pudieran estar incorrectos quedarán con fondo rojo y estará visible el botón 'Ver Errores'

. Para poder consultar el detalle de los errores se presiona este botón y se presenta una pantalla con la lista de errores encontrados de igual forma que en el acta de escrutinio general.

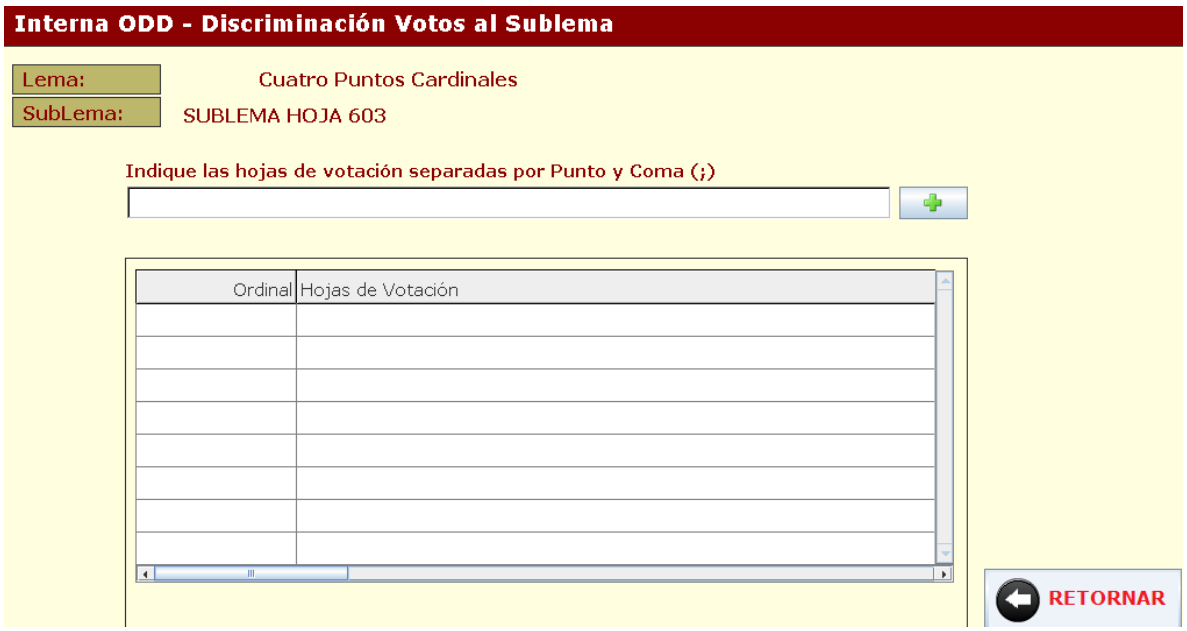
5.1.3 Acta de Escrutinio Particularizado ODD

Para acceder al acta de escrutinio particularizado ODD se hace click sobre el botón a la derecha de la fila de cada lema en el acta de escrutinio general en el cuadro correspondiente al ODD y se accede a esta pantalla.

Aquí se digita el número de hoja y la cantidad de votos en el renglón amarillo que indica <Ingrese Hoja> dentro del cuadro correspondiente al precandidato, el número de hoja deberá estar registrado para el lema correspondiente si no estuviera registrada no se podrá ingresar.

En esta pantalla se ingresan además el total de votos adjudicados al Sublema, votos anulados por pertenecer a diferentes Sublemas y el total de votos en blanco parcial al ODD.

Para ingresar los votos adjudicados al Sublema se accede haciendo click en el botón y se presenta esta pantalla.



En esta pantalla se ingresa la discriminación de las hojas que componen el voto adjudicado el Sublema separadas por coma, el sistema validará que las hojas ingresadas pertenezcan al Sublema seleccionado si no pertenecen no se podrán ingresar.

Si existieran errores los campos que pudieran estar incorrectos quedarán con fondo rojo y estará visible el botón 'Ver Errores'.

Para poder consultar el detalle de los errores se presiona este botón y se presenta una pantalla con la lista de errores encontrados de igual forma que en el acta de escrutinio general.

5.1.4 Validaciones Actas de Escrutinio Primario.

GENERALES
Votos Observados(Sobres Azules) ***+ Votos No Observados(Sobres Amarillos)*** ***Total de Votos Emitidos*** **Votos No observados < = Total Habilitados** **TOTAL DE VOTOS = Total Compareciente de la Lista Ordinal** **Votos No observados = No Observados de Lista Ordinal** **Votos observados = Observados de Lista Ordinal** **Total de Votos No Observados > 0** **Total de Emitidos > 0** **Total ODD > 0** **Total ODN >0** **Total al ODN + En Blanco + Anulados <= No Observados** **Total al ODD + En Blanco + Anulados <= No Observados**

ESCRUTINIO PRIMARIO ODN
Para Cada Precandidato: Σ (Cnt. Votos a las Hojas) + Votos al Precandidato = Total de Votos Adjudicados al Precandidato de todos los Precandidatos **Σ (Total de Votos Adjudicados al Precandidato) + Votos anulados por distinto precandidato = Total Votos del ODN**

ESCRUTINIO PRIMARIO ODD
Σ (Cnt. Votos a las Hojas) = Total de Votos A Hojas de un Lema **Total de Votos A Hojas + Total de Votos a Sublemas +Votos Anulados = Total Votos del ODD** **Σ (Total Votos a cada Sublema) = Total Votos A Sublemas**

5.1.5 Validación de Grandes Diferencias.

Por otra parte, para cada validación del acta de escrutinio general y de cada una de las actas de escrutinio particularizado se calcularán las diferencias, si las diferencias fueran menores o iguales a 20 votos la Comisión Receptora de Votos podrá grabar el acta y trasmitirla con el error, si alguna de estas diferencias supera el límite establecido de 20 votos, el acta quedará marcada como con Grandes Diferencias y solo podrá ser trasmitida con un usuario con permiso de supervisor.

5.1.6 Validación de Circuitos con 5 votantes o menos.

Si el circuito tuviera 5 votantes o menos, como no se realiza el escrutinio el sistema permite el ingreso de las actas con los valores en cero.
En este caso se dejara constancia en observaciones y se debe imprimir el acta y trasmitir los resultados.

6.1.2 Cierre de Escrutinio

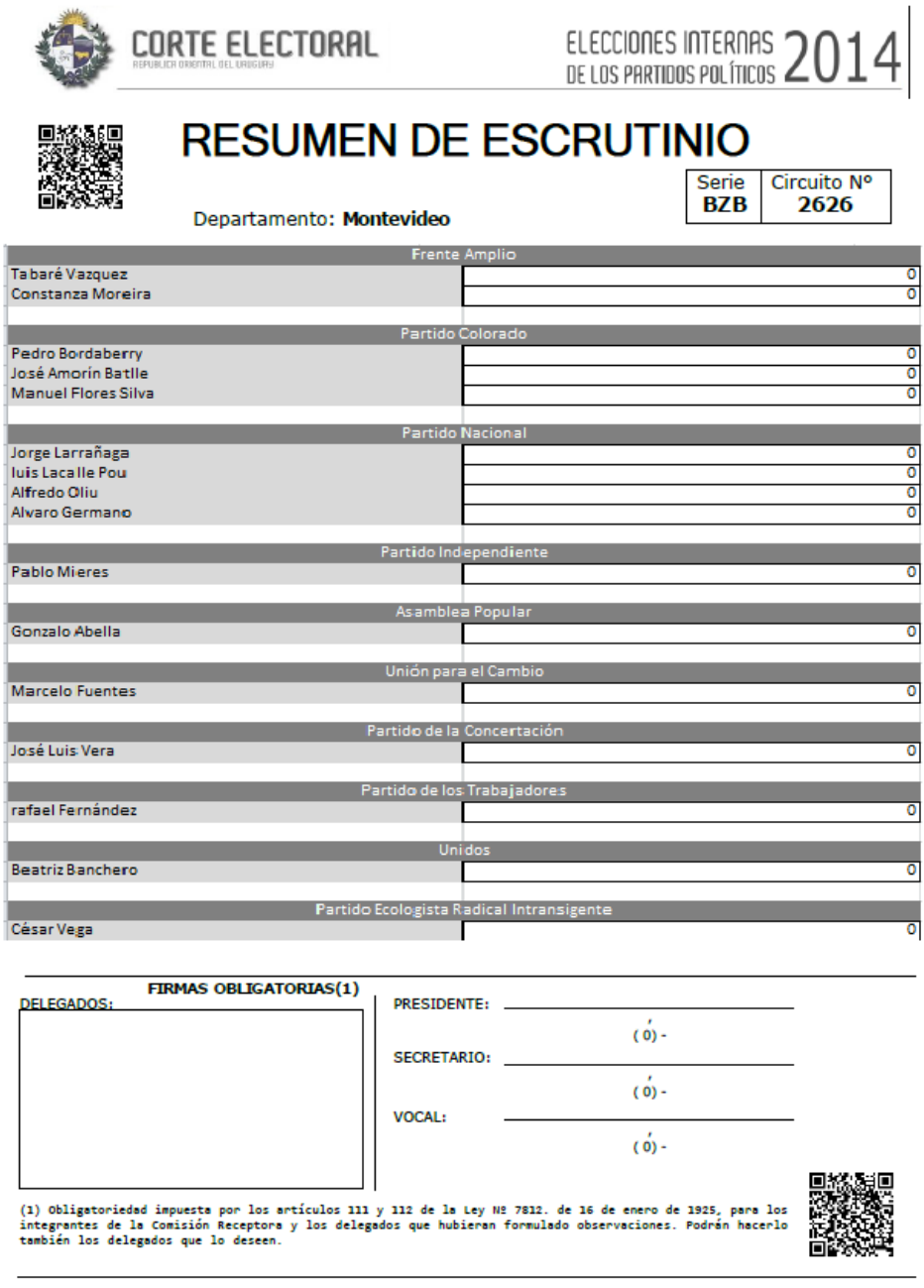
Una vez que se hace clic en el botón

se graban los datos y luego de ingresadas las observaciones (si hubiera alguna) se procede a imprimir las actas de escrutinio:

- Acta Resumen
- Acta de Escrutinio General
- Actas de escrutinio particularizado ODN y ODD para todos los lemas

6.1.3 Acta Resumen

Esta acta se imprime y se firma por los delegados a los efectos de su posterior escaneo en las oficinas electorales, contiene los totales por lema y precandidato.



CORTE ELECTORAL
REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

ELECCIONES INTERNAS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS 2014

RESUMEN DE ESCRUTINIO

Serie	Circuito Nº
BZB	2626

Departamento: **Montevideo**

Frente Amplio	
Tabaré Vazquez	0
Constanza Moreira	0
Partido Colorado	
Pedro Bordaberry	0
José Amorin Batlle	0
Manuel Flores Silva	0
Partido Nacional	
Jorge Larrañaga	0
luis Lacalle Pou	0
Alfredo Oliu	0
Alvaro Germano	0
Partido Independiente	
Pablo Mieres	0
Asamblea Popular	
Gonzalo Abella	0
Unión para el Cambio	
Marcelo Fuentes	0
Partido de la Concertación	
José Luis Vera	0
Partido de los Trabajadores	
rafael Fernández	0
Unidos	
Beatriz Banchero	0
Partido Ecologista Radical Intransigente	
César Vega	0

FIRMAS OBLIGATORIAS(1)

DELEGADOS:

PRESIDENTE: _____ (0) -

SECRETARIO: _____ (0) -

VOCAL: _____ (0) -

(1) Obligatoriedad impuesta por los artículos 111 y 112 de la Ley Nº 7812. de 16 de enero de 1925, para los integrantes de la Comisión Receptora y los delegados que hubieran formulado observaciones. Podrán hacerlo también los delegados que lo deseen.

6.1.3 Acta de Escrutinio General

CORTE ELECTORAL
REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

ELECCIONES INTERNAS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS 2014

ACTA DE ESCRUTINIO

Serie	Circuito Nº
BZB	2626

En el departamento de Montevideo el día primero del mes de junio de 2014, se procedió a la apertura de la urna.
La cantidad de sobres encontrados en la urna SI coincide con el número de votantes que surge de la lista ordinal.

TOTAL DE VOTANTES (Resulta de la lista ordinal de votantes)	
	3

TOTAL DE VOTOS NO OBSERVADOS	(Sobres Amarillos)	2
TOTAL DE VOTOS OBSERVADOS	(Sobres Azules)	1
TOTAL DE VOTOS		3

Abiertos los sobres de votación NO OBSERVADOS (sobres amarillos) se encontraron las siguientes hojas de votación.

ÓRGANO DELIBERATIVO NACIONAL

LEMA	CANTIDAD
P.Frente Amplio	0
P.Colorado	0
P.Nacional	0
P.Independiente	0
P.De los Trabajadore	0
P.Asamblea Popular	0
Unión para el Cambio	0
Partido de la Concertación	0
Unidos	0
Partido Ecologista Radical Intransigente	0
VOTOS EN BLANCO	0
SOBRES QUE CONTENIAN HOJAS ANULADAS EN SU TOTALIDAD	0
TOTAL	0

ÓRGANO DELIBERATIVO DEPARTAMENTAL

LEMA	CANTIDAD
P.Frente Amplio	0
P.Colorado	0
P.Nacional	0
P.Independiente	0
P.De los Trabajadore	0
P.Asamblea Popular	0
Unión para el Cambio	0
Partido de la Concertación	0
Unidos	0
Partido Ecologista Radical Intransigente	0
VOTOS EN BLANCO	0
SOBRES QUE CONTENIAN HOJAS ANULADAS EN SU TOTALIDAD	0
TOTAL	0

Las hojas anuladas lo fueron por las siguientes causas: .-
OBSERVACIONES:.-

FIRMAS OBLIGATORIAS(1)

DELEGADOS:

PRESIDENTE: _____
(0) -

SECRETARIO: _____
(0) -

VOCAL: _____
(0) -

(1) Obligatoriedad impuesta por los artículos 111 y 112 de la Ley Nº 7812. de 16 de enero de 1925, para los integrantes de la Comisión Receptora y los delegados que hubieran formulado observaciones. Podrán hacerlo también los delegados que lo deseen.

6.1.3 Acta de Escrutinio Particularizado ODN

CORTE ELECTORAL
REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

ELECCIONES INTERNAS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS 2014

ACTA DE ESCRUTINIO PARTICULARIZADO

Serie	Circuito Nº
BZB	2626

En el departamento de Montevideo el día primero del mes de junio de 2014, se procede a realizar el escrutinio particularizado del TOTAL DE VOTOS EMITIDOS DENTRO DE CADA LEMA.-

ÓRGANO DELIBERATIVO NACIONAL — **P.De los Trabajadores**

TOTAL DE VOTOS DENTRO DEL LEMA:	0

RAFAEL FERNANDEZ

HOJA	CANTIDAD
-	-
Votos al Precandidato	0
TOTAL	0

Suma de Votos a los Precandidatos:	0
Cantidad de anulados por diferente Precandidato:	0
Total de Votos para el Órgano Deliberativo Nacional:	0
Votos el Blanco al Órgano Deliberativo Nacional:	0

No se registran votos adjudicados a los precandidatos.-
Las hojas anuladas lo fueron por las siguientes causas: .-
OBSERVACIONES: .-

ÓRGANO DELIBERATIVO NACIONAL — **P.Asamblea Popular**

TOTAL DE VOTOS DENTRO DEL LEMA:	0

GONZALO ABELLA

HOJA	CANTIDAD
-	-
Votos al Precandidato	0
TOTAL	0

Suma de Votos a los Precandidatos:	0
Cantidad de anulados por diferente Precandidato:	0
Total de Votos para el Órgano Deliberativo Nacional:	0
Votos el Blanco al Órgano Deliberativo Nacional:	0

No se registran votos adjudicados a los precandidatos.-
Las hojas anuladas lo fueron por las siguientes causas: .-
OBSERVACIONES: .-

FIRMAS OBLIGATORIAS(1)

DELEGADOS:

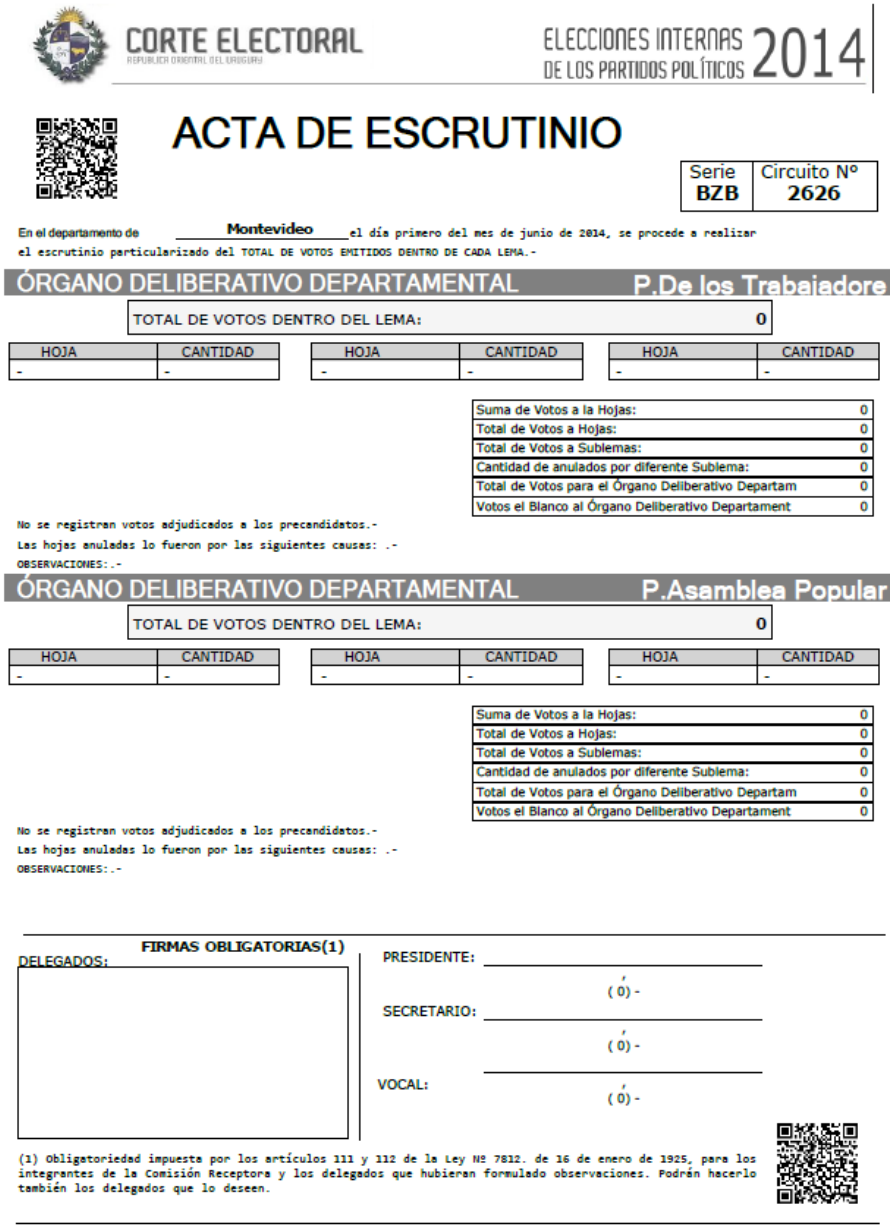
PRESIDENTE: _____
aaaaaaaaaaaaaaaa, aaaaaaa
(AAA 3434) - aaaaaaaaaaaaa

SECRETARIO: _____
, (0) -

VOCAL: _____
, (0) -

(1) Obligatoriedad impuesta por los artículos 111 y 112 de la Ley Nº 7812. de 16 de enero de 1925, para los integrantes de la Comisión Receptora y los delegados que hubieran formulado observaciones. Podrán hacerlo también los delegados que lo deseen.

6.1.3 Acta de Escrutinio Particularizado ODD



CORTE ELECTORAL
REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

ELECCIONES INTERNAS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS 2014

ACTA DE ESCRUTINIO

Serie	Circuito Nº
BZB	2626

En el departamento de Montevideo el día primero del mes de junio de 2014, se procede a realizar el escrutinio particularizado del TOTAL DE VOTOS EMITIDOS DENTRO DE CADA LEMA.-

ÓRGANO DELIBERATIVO DEPARTAMENTAL — P.De los Trabajadore

TOTAL DE VOTOS DENTRO DEL LEMA: 0

HOJA	CANTIDAD	HOJA	CANTIDAD	HOJA	CANTIDAD
-	-	-	-	-	-

Suma de Votos a la Hojas:	0
Total de Votos a Hojas:	0
Total de Votos a Sublemas:	0
Cantidad de anulados por diferente Sublema:	0
Total de Votos para el Órgano Deliberativo Departam	0
Votos el Blanco al Órgano Deliberativo Departament	0

No se registran votos adjudicados a los precandidatos.-
Las hojas anuladas lo fueron por las siguientes causas: .-
OBSERVACIONES: .-

ÓRGANO DELIBERATIVO DEPARTAMENTAL — P.Asamblea Popular

TOTAL DE VOTOS DENTRO DEL LEMA: 0

HOJA	CANTIDAD	HOJA	CANTIDAD	HOJA	CANTIDAD
-	-	-	-	-	-

Suma de Votos a la Hojas:	0
Total de Votos a Hojas:	0
Total de Votos a Sublemas:	0
Cantidad de anulados por diferente Sublema:	0
Total de Votos para el Órgano Deliberativo Departam	0
Votos el Blanco al Órgano Deliberativo Departament	0

No se registran votos adjudicados a los precandidatos.-
Las hojas anuladas lo fueron por las siguientes causas: .-
OBSERVACIONES: .-

FIRMAS OBLIGATORIAS(1)

DELEGADOS:

PRESIDENTE: _____
(0) -

SECRETARIO: _____
(0) -

VOCAL: _____
(0) -

(1) Obligatoriedad impuesta por los artículos 111 y 112 de la Ley Nº 7812. de 16 de enero de 1925, para los integrantes de la Comisión Receptora y los delegados que hubieran formulado observaciones. Podrán hacerlo también los delegados que lo deseen.

Para imprimir es necesario seguir los pasos que se explicaron en el capítulo de '*Impresión de Actas*'.

5.1.4 Re-imprimir Acta de Escrutinio

El acta de escrutinio estará disponible para que se imprima tantas veces como sea necesario.

Para re-imprimir el acta se hace clic en el botón 'Imprimir Acta de Escrutinio'

que se encuentra en los accesos directos.

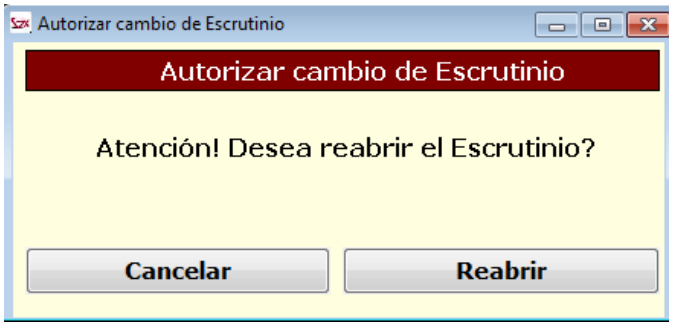
Si se ingresan nuevas observaciones, las mismas quedarán registradas como observaciones del acta, si no se ingresa ninguna observación se desplegarán las observaciones ingresadas anteriormente, y si no hubiera ninguna, en el área de observaciones aparecerá el mensaje 'Sin observaciones'.

5.1.5 Modificación de Escrutinio

Luego de cerrado el escrutinio, el mismo puede ser modificado antes de ser enviado. Esta acción solo puede ser autorizada por un supervisor.

En el menú del sistema se hace clic en la opción 'Reabrir Escrutinio'

y se presenta un mensaje de confirmación.



Si los datos son correctos, se despliega un mensaje para recordar destruir el acta ya creada.
Luego de reabrir el escrutinio se debe ingresar con el usuario asignado a la comisión receptora de votos para que realice las modificaciones pertinentes en los datos del escrutinio, siguiendo los pasos detallados en el ingreso de escrutinio primario.
Recordar que el acta anterior se ha destruido por lo cual debe crearse e imprimir una nueva acta.

Capítulo 6

Transferencia de resultados al servidor

Este capítulo describe cómo se realiza la transferencia de los resultados del escrutinio, la lista ordinal y los votos al servidor central.

6.1 Verificación de conexión WI-FI.

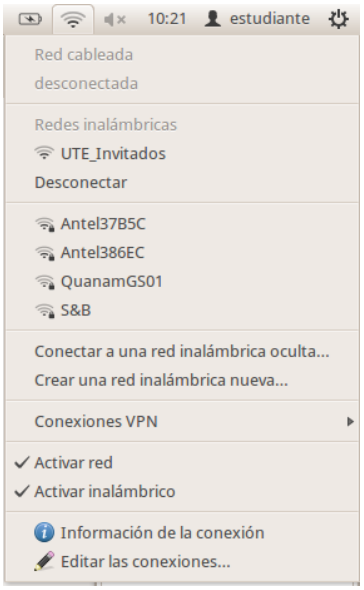
Antes de realizar las transferencias de datos verifique si tiene conexión a internet, para esto haga click en el símbolo en la parte superior derecha de la pantalla, se presentará una lista de conexiones WI-FI disponibles.

Haga click en el nombre de la conexión correspondiente a su local, si para efectuar la conexión se requiere una password el equipo se le solicitará y deberá ingresarla. El nombre de la conexión y la password deben ser suministrados por el responsable de local.

Una

Si la conexión fue exitosa aparecerá un mensaje y el símbolo de WI-FI cambiará a aparecerá este símbolo del lado izquierdo del nombre de la conexión y debajo aparecerá la opción 'Desconectar'

Una vez realizada esta configuración no será necesario repetirla ya que el equipo almacena los datos necesarios.



6.2 Verificación de conexión por Módem.

SI el local no dispone de red conexión WI-FI la conexión y transferencia de datos se realiza por módem.

Antes de realizar las transferencias de datos verifique si tiene conexión a internet, la conexión por módem se realiza conectando el módem al equipo, luego de unos minutos haga click en el símbolo en la parte superior derecha de la pantalla, se presentará una lista de conexiones disponibles entre las cuales debe aparecer 'Ancel GPRS', haga click en esta conexión y si la conexión fue exitosa aparecerá un mensaje y el símbolo de WI-FI cambiará a además aparecerá este símbolo del lado izquierdo del nombre de la conexión 'Ancel GPRS' y debajo aparecerá la opción 'Desconectar'

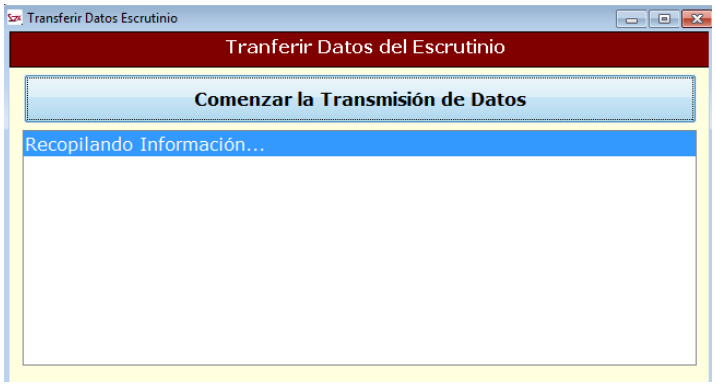
6.3 *Envío de datos al servidor*

Solo al finalizar el Escrutinio en el circuito, se procede al envío de datos al servidor.

Para transferir los datos al servidor, se hace clic en el botón

que se encuentra en los accesos directos, el sistema procederá a enviar toda la información registrada en el sistema.

Se presentara esta pantalla en donde se debe presionar el botón ‘Comenzar la Trasmisión de Datos’



De acuerdo al resultado de la transferencia en la pantalla van a aparecer mensajes que alertan del resultado de la transferencia, si hubiera algún error en la trasmisión, verifique la conexión, reintente la transferencia y si persisten los errores contacte al supervisor o la mesa de ayuda.

Otra condición a verificar antes de hacer el envío es que la máquina esté conectada a Internet, ya que de otro modo los datos no podrán ser enviados y se mostrará un mensaje de error.

Si la máquina no tuviera conexión será necesario llamar a un supervisor para que los datos sean enviados por otro medio a la Corte Electoral.

6.4 Consideraciones de seguridad

Es muy importante mantener el equipo desconectado de la red WI-FI por razones de seguridad, solo es necesaria la conexión previa a la trasmisión de resultados al final del día y desconectarse posteriormente a la trasmisión de datos.

Capítulo 7

Herramientas Útiles

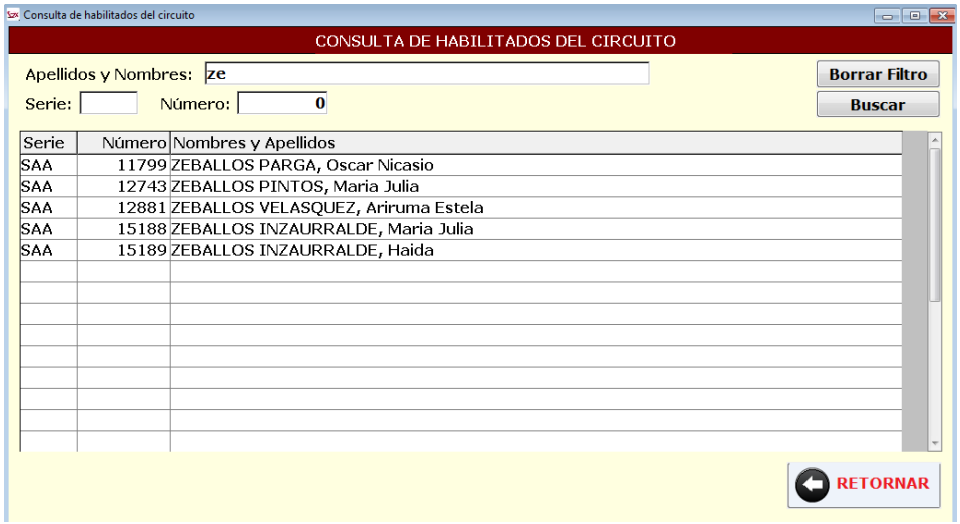
7.1 Consultas

Existen varias consultas que son útiles durante la tarea de la mesa.

7.1.1 Consulta de habilitados

Mediante esta consulta se pueden buscar entre los habilitados del circuito por credencial o por el comienzo del apellido. Se accede por el acceso directo

y se presenta la siguiente pantalla, se ingresan los datos a buscar y se presiona el botón 'Buscar'



7.1.2 Consulta de lista ordinal

Mediante esta consulta se pueden buscar entre los votantes del circuito por credencial. Se accede por el acceso directo

y se presenta la siguiente pantalla, se ingresan los datos a buscar y se presiona el botón 'Buscar'

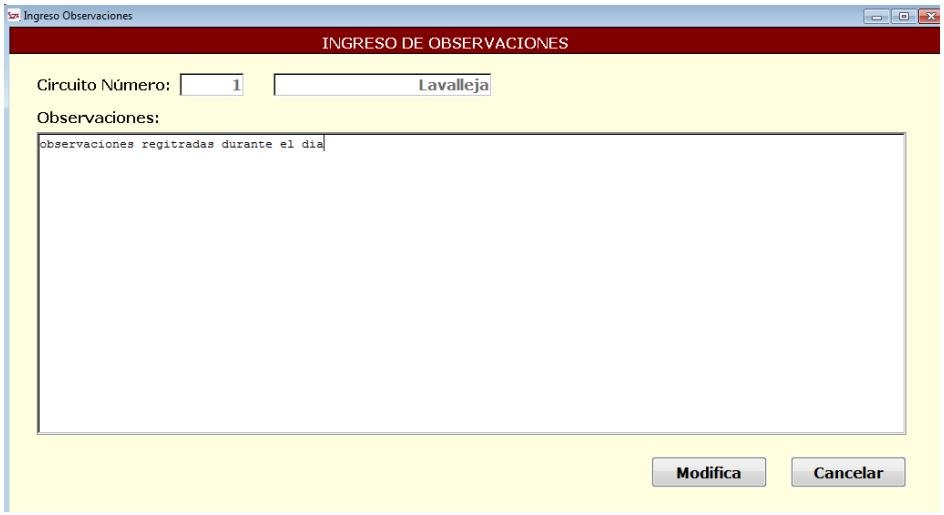
Consulta Lista Ordinal Credencial
CONSULTA POR CREDENCIAL EN LA LISTA ORDINAL
Credencial
0
Buscar
Nro. Serie Número Apellidos y Nombres Sobre Observado Estado
1 SAA 4891 TOURNE SANCHEZ, Aladin Ruperto 1111 No Compareció
2 SAA 5206 HERNANDEZ AYALA, Manuela Pascasia 45345 No Compareció
RETORNAR

7.2 Ingreso de Observaciones

Mediante esta opción se pueden ingresar observaciones en cualquier momento y estas se guardarán en el equipo para su posterior impresión en el acta.

Se accede por el acceso directo

y se presenta la siguiente pantalla, se ingresan los datos a buscar y se presiona el botón 'guardar'

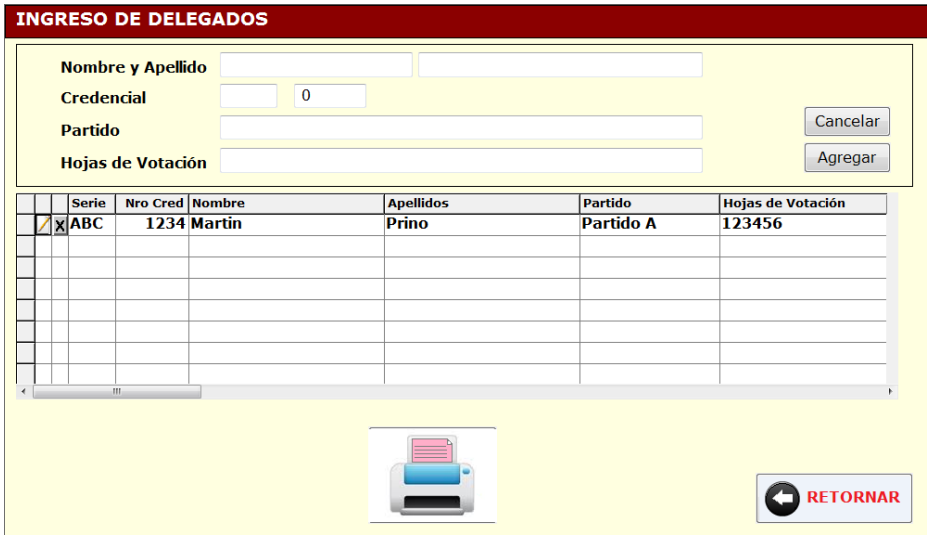


7.3 Ingreso de Delegados

Mediante esta opción se pueden ingresar observaciones en cualquier momento y estas se guardarán en el equipo para su posterior impresión en el acta.

Se accede por el acceso directo

y se presenta la siguiente pantalla.



En esta pantalla se registrarán los delegados que se presenten luego de iniciada la votación y que no se pudieron registrar en el acta de instalación.

El ingreso de los datos se realiza de la misma forma que en el ingreso de delegados del acta de instalación.

En cualquier momento con el botón se puede imprimir el acta de registro de delegados, esta acta se imprimirá junto con acta de clausura al momento del cierre del circuito.

CORTE ELECTORAL
REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

ELECCIONES INTERNAS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS 2014

Acta de Delegados

15/04/14 14:02

Circuito N°	2626	**Departamento**	Montevideo

DELEGADOS

Sr/a	Martin Prino	**Credencial**	ABC 1234
Partido	Partido A		

Hojas de votación

123456

Presidente Secretario Vocal

Capítulo 8

Funcionalidades Supervisor

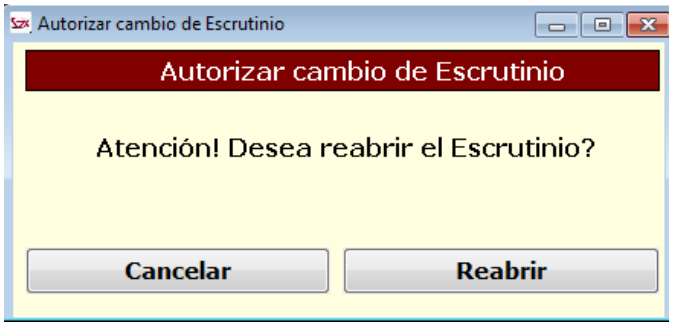
Este capítulo describe las funcionalidades que tiene accesible el Usuario Supervisor dentro del sistema.

8.1 Reapertura de Escrutinio

Luego de cerrado el escrutinio, el mismo puede ser modificado antes de ser enviado. Esta acción solo puede ser autorizada por un supervisor.

En el menú del sistema se hace clic en la opción 'Reabrir Escrutinio'

y se presenta un mensaje de confirmación.



Si los datos son correctos, se despliega un mensaje para recordar destruir el acta ya creada.
Luego de reabrir el escrutinio se debe ingresar con el usuario asignado a la comisión receptora de votos para que realice las modificaciones pertinentes en los datos del escrutinio, siguiendo los pasos detallados en el ingreso de escrutinio primario.
Recordar que el acta anterior se ha destruido por lo cual debe crearse una nueva acta.

8.2 Reapertura de Circuito

Si por error se cerrara el circuito el sistema no permitirá la recepción de votos, en este caso solo podrá ser reabierto el circuito con el usuario de un supervisor mediante el botón:

8.3 Asignar Usuarios

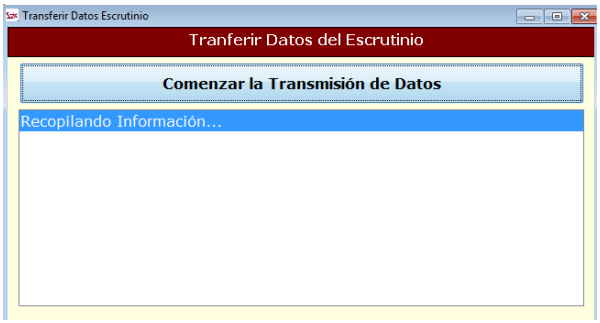
Si por error el circuito asignado al usuario de la mesa receptora de votos no coincidiera con el circuito correspondiente, se deberá reasignar el circuito correcto al usuario de la comisión receptora de votos, ingresando al sistema con el usuario de un supervisor mediante el botón:

8.4 Envío de datos al servidor

Una vez finalizado el Escrutinio en el circuito si las actas presentaras diferencias mayores a 20 votos solo un supervisor puede transferir la información del escrutinio.

Para transferir los datos al servidor, se hace clic en el botón

que se encuentra en los accesos directos, se presentara esta pantalla en donde se debe presionar el botón 'Comenzar la Trasmisión de Datos'



De acuerdo al resultado de la transferencia en la pantalla van a aparecer mensajes que alertan del resultado de la transferencia, si hubiera algún error en la trasmisión, verifique la conexión, reintente la transferencia y si persisten los errores contacte a la mesa de ayuda.

Otra condición a verificar antes de hacer el envío es que la máquina esté conectada a Internet, ya que de otro modo los datos no podrán ser enviados y se mostrará un mensaje de error.

Si la máquina no tuviera conexión será necesario trasladar el equipo a algún local de la corte electoral para que los datos sean enviados por otro medio a la Corte Electoral.

Capítulo 9

Contingencias

Este capítulo describe posibles problemas con los que se pueden encontrar los usuarios y que acciones deben ser tomadas en cada caso.

9.1 La aplicación no inicia o la computadora no prende

1- Llame a la mesa de ayuda.
2- En caso de no poder solucionarlo, realice el acto de la forma tradicional.

9.2 La impresora no funciona

1- Llame a la mesa de ayuda.
2- En caso de no poder solucionarlo, utilice la constancia de voto adjunta al padrón y las actas en papel tradicionales. Cuando salgan las impresiones en la pantalla de la aplicación no las imprima, solamente cierre la ventana.

9.3 La conexión falló al hacer la transferencia de resultados

1- Si tiene los conocimientos, intente conectarse a la red WI-FI del lugar y proceda nuevamente con la Transferencia de datos.
2- En las oficinas de la Corte y en los centro de atención zonal se dispondrá de conexiones WI-FI para que en el momento de la entrega de la urna se pueda realizar la conexión y transferencia de datos si no pudo realizarse desde el local donde funcionaba la comisión receptora de votos .
3- Entregue el acta impresa por el sistema o el acta en papel de forma tradicional firmada por los integrantes de la comisión receptora de votos.

9.4 Aplicación deja de funcionar luego de comenzado el acto

1- Llame a la mesa da ayuda.
2- En caso de no poder solucionarlo, utilice el talón para archivar que se genera junto con las constancia de voto para detectar el último ordinal ingresado, continúe de forma tradicional a partir de ese número en la lista ordinal, y adjunte a la lista ordinal en papel los talones generados anteriormente.

Capítulo 10

Soluciones

Este capítulo describe diferentes dificultades que podrían suscitarse, y sus soluciones

10.1 La aplicación no inicia o la computadora no prende

La aplicación debería iniciar normalmente al hacer doble clic en el icono Corte Electoral que se encuentra en el escritorio. En caso de no hacerlo pruebe reiniciar el PC.
Si la PC no encendiera verifique que la misma esté enchufada. Si la misma tiene corriente y aún así no prende, la misma deberá ser cambiada.

10.2 La impresora no funciona

1- Es importante verificar que la impresora esté conectada al equipo y además a la corriente eléctrica.
2- Si al presionar el botón de encendido no se prende ninguna luz es porque no tiene corriente eléctrica.
3- Si al intentar imprimir desde el sistema no aparece ninguna impresora instalada, la posible solución es conectar la impresora nuevamente en otro conector USB, si sigue persistiendo el problema, desconectar la impresora del conector USB y reiniciar el equipo, una vez iniciado el sistema operativo volver a conectar la impresora.
4- Si siguen persistiendo el problema contacte a la mesa de ayuda.
5- Si de ninguna forma se pudiera imprimir, se puede usar el sistema para el registro y trasmisión de los datos pero las actas deberán de confeccionarse manualmente de forma tradicional.

10.3 El equipo no muestra conexiones disponibles

Puede que al querer conectarse al WI-FI o con el Módem ell equipo no muestre conexiones disponibles

1- Reinicie el equipo.
2- SI luego del reinicio no aparecen las conexiones retire la batería del equipo, vuelva a colocarla y enciéndalo nuevamente.
3- Si no funciona ninguna de las opciones anteriores llame a la mesa da ayuda.

10.4 Aplicación deja de funcionar luego de comenzado el acto

Intente reiniciar el equipo y volver a iniciar la aplicación con el icono del escritorio.
En caso de no poder solucionarlo, utilice los talones internos (que se genera junto con las constancia de voto) para detectar el último ordinal ingresado, continúe de forma tradicional a partir de ese número en la lista ordinal, y adjunte a la lista ordinal en papel los talones internos generados anteriormente.